

TARTU ÜLIKOOL
Pärnu kolledž



Gerda Mihhailova

TEADUSLIKUD UURIMISMEETODID ETTEVÕTTEMAJANDUSES

Pärnu 2009

SISUKORD

Sissejuhatus.....	3
1. Lõputöö teema valimine ja selle ülesehituse loogika	4
2. Lõputöö teoreetilise osa koostamine ja töö kirjandusega	7
3. Uuringu läbiviimine ja töö empiirilise osa koostamine	10
4. Tüüpvead lõputöö vormistamisel ja kokkuvõtte kirjutamine	12
5. Lõputöö kaitsmiseks valmistumine ja avaliku esinemise põhitõed	14
Kokkuvõte	17
Lisa. SWOT tüüpvead	18

SISSEJUHATUS

Käesolev ainekonspekt on kontsentraat õppejõu 8 a. pikkuse töökogemuse (juhendamise ja lõputööde komisjonides osalemise ning lõputööde retsenseerimise) baasil tekkinud arusaamadest ja tüüpprobleemidest, millega tudengid aastate lõikes silma on paistnud. Jõudnuna arusaamisele, et probleemide algpõhjuseks pole tihti mitte vähene töökus, ajanappus või midagi muud, mida tudengid põhjendustena välja toonud, vaid üldine vähene arusaamise tase lõputöö koostamise põhjusest (miks on lõputöö üldse õppekavas olemas) ja mõtlemisloogika vead töö kirjutamisel. Viimane probleem taandub tihti piiratud oskusele küsida endalt iga tegevuse ja otsuse puhul „Miks ma nii teen? Mis on selle tegevuse, tekstiosa jne. eesmärk?“ Isegi kui seda osatakse küsida ning vastatakse ka õigesti on kurb vaadata kuidas rikutakse ära hea hinne (täht) kehva kaitsmisega või puuduliku oskusega tuua oma tööpanus tekstis esile.

Nende probleemide põhjuste üle arutlemiseks on parim viis anda oma mõtteid edasi loengu/seminari vormis just viimase kursuse tudengitele, kelle jaoks teema on aktuaalne, tuues sinna juurde viimasel paari aasta lõputöödest võetud näiteid. Samas on e-kursuse võlu see, et ei pea auditooriumis kohal käima – seega püüan üldisemaid, enamlevinud probleeme ja nende põhjuseid konspektina välja tuua, aga rohkemate näidete ja diskussiooni huvides oleks mõistlik osaleda seminarides või olla aktiivne e-kursuse foorumis. See konspekt ei asenda kindlasti üliõpilaste kirjalike tööde juhendi läbi töötamise vajadust, sest see on vaikumisi eelduseks, et sellega põhjalikum tutvus on viimase kursuse inimestel juba tehtud.

1. Lõputöö teema valimine ja selle ülesehituse loogika

Kõik saab alguse **teema** valikust. Isegi siis kui osakond teemad välja pakub vali selline teema, mida on kellelegi vaja – eelkõige tõenäoliselt uuritava organisatsiooni juhtkonnale. Meeles tuleks pidada, et teema ei ole veel pealkiri: kui teema valitud (lähtu isiklikust huvist, kirjanduse leidmisest), siis kontakteeru potentsiaalsete organisatsioonidega, kus võiksid uuringu läbi viia ja küsi neilt – mida oleks vaja antud teema kohta uurida?

Teema valikul oleks mõistlik suhelda ka potentsiaalse juhendajaga ja küsida tema käest valdkonna kaasaegsemaid trende, sest olgem ausad – stampteemasid on aastatega kogunenud palju: mõistlik on uurida siiski midagi, mis on unikaalne ja väärtuslik uuritava objekti jaoks ning alateadlikult soosib ka komisjon huvitavamaid, originaalsemaid teemapüstitusi, sest neist on keerulisem kirjutada (suurem autori panus, kuna raamatukogudest pole sellisel kujul eelnevate aastakäikude tööd näidiseks võtta). Stampteemade kohta oskab infot anda kindlasti ka osakonnajuhataja.

Teema ja probleemi püstitus peaks olema:

- aktuaalne;
- kirjutajale huvi pakkuv;
- tulemusena kellelegi vajalik;
- kirjutaja küpsust ja mitmekülgseid teadmisi näidata võimaldav;
- uuringu läbi viimist eeldav, võimaldav.

Pole mõtet raisata hulk aega ja tööd tegevusele, mida keegi ei vaja. Tegelikult ütleb ka kirjalike tööde juhend, et sissejuhatuses kirjutada töö **aktuaalsusest** s.t. sisuliselt **vajalikkusest**. Aktuaalsust tuleks mõelda kolmel tasandil – ühiskond, organisatsioon, grupp või indiviid. Üldjuhul ei maksa töö teemat püstitada grupi või indiviidi tasandil, sest näit. juhtimise valdkonnas on oht ära eksida valele alale – psühholoogiasse. Selles mõttes peab meeles pidama millise profiiliga ülikooli struktuuriüksusega on tegemist – ärikooli puhul peab teemal olema mingi majanduslik aspekt, ka indiviidi tasandi teemade uurimisel (töötaja rahulolu, motivatsioon jmt.) tuleb see ära siduda kuidas on teema oluline, mõjutab organisatsiooni majanduslikus mõttes ehk näidata põhjus-tagajärg seoseid kui töötajate motivatsioon on suur/madal, mis sellest siis järeldub majanduslikus mõttes. Ühiskonna tasandil võib olla teema aktuaalne läbi vastava valdkonna raamatute kirjutamise hoogustumise, uuringute läbiviimise, päevapoliitikas kajastamise jmt. näidete varal. Uuritava organisatsiooni jaoks on teema tavaliselt aktuaalne juhtkonna või keskastmejuhtide jaoks. Kindlasti tuleks sissejuhatuses välja tuua huvigrupid, kellele töö kirjutatakse ja kuidas teema nende jaoks on aktuaalne. Seega tuleks küsida enda käest –

millise **probleemi**, kelle jaoks antud töö lahendab (mis eeldab ka teatud empiirilist uurimist)?

Vastus probleemi lahendamise kohta aitab tihti sõnastada **eesmärki** õigesti. Eesmärk on seega **lõpptulemus**, mis saab valmis töö lõpuks. Tüüpiline probleem on see, et eesmärk sõnastatakse kui protsess ja sõnastuses kasutatakse protsessikeskset sõnavara (näit. analüüsida). Märksa paremad on sõnastused, mis tähistavad **lõpptulemust** ehk teostatud asja (näit. selgitada välja, koostada, anda ülevaade jmt.). Neid lõpetatud, loodud asju saab ka komisjon hinnata, et kas eesmärk on täidetud; protsessina sõnastades on komisjon alati raskustes, kas eesmärk on täidetud – analüüsitud ju on midagi ikka on, kuid kas see on lõputööks piisav võib küsimusena õhku jääda.

Töö teema valiku ja pealkirja sõnastamise järel on soovitatav koostada esialgne sisukord, uurimisülesanded sõnastada ja vajadusel hüpoteesid. **Uurimisülesannete** sõnastamisel kehtib sama reegel, mis eesmärgi puhul – sõnasta tulemuse, mitte protsessi kaudu. Jälgi, et kõigi uurimisülesannete täitmine tagaks eesmärgi täitmise ja et uurimisülesanded hõlmaks nii teooria osa kui empiirikat. Võiks olla 2-3 teoreetilist ja 2-3 empiirilist ülesannet.

Jälgima peaks, missuguseid märksõnu töö pealkirjas, eesmärgis, uurimisülesannetes kajastada. Üldjuhul saab välja tuua 2-3 olulisemat nn. fookussõna, mis tuleb teooria osas lahti rääkida alustades definitsioonist ja mis määratlevad töö valdkonna (näit. märksõnad motivatsioon, tööga rahulolu on tüüpilised fookussõnad personali juhtimise töös). Valdkond aitab määratleda, kes valida juhendajaks. **Juhendaja** valik peaks lähtuma töö valdkonnast ja kui juhendaja on organisatsioonist, siis väga mõistlik oleks omada kaasjuhendajaks akadeemikut üksusest, kus töö kaitstakse – praktik ei tea akadeemilise töö kaitsmise ja vormistuse nüansse, mis erinevad tihti sama ülikooli erinevates struktuuriüksusteski.

Lõputöö kohustuslikud komponendid:

- tiitelleht,
- sisukord,
- sissejuhatus,
- sisu osade ja peatükkidena,
- kokkuvõte,
- viidatud allikad,
- lisad,
- võõrkeelne kokkuvõte (*summary*).

Sisukord on pikkuselt 1-2 lk. Kui on pikem on töö tõenäoliselt üleliigendatud st. liiga palju alajaotusi (kolmanda tasandi pealkirju ei soovitaks, sest teksti jääb sinna alajaotusse liiga vähe). Alajaotusel (eraldi pealkirjana välja toomisel) on ainult siis mõtet kui tekstina on midagi öelda minimaalselt 2 lk. Jälgi, et poleks 1-2-sõnalisi pealkirju – need ei suuda sisu kajastada ja tekib fenomen „väikese maakera sees on suurem maakera“ – töö alajaotuste pealkirjad on laiemad kui töö pealkiri. Töö ülesehituslikud probleemid paistavad ka sisukorrast juba välja ja pealkirjade sõnastusest. Üldiselt on töö 1.osa teooriast ja 2.-3.osa

empiirilised. Töö sisust, teemast lähtuvalt on töö üldjuhul 2 või 3 osast koosnev. Jälgi, et sisukorras oleks kajastatud ka lisad pealkirjadena ja vaata juhendist üle millistele lehekülgedele numbreid ei panda – sisukorra 1.lk on üks selliseid.

Arvesta palun seda, et töö kirjutamisel jääks sul piisavalt aega lugeda lõpuks uuesti läbi sissejuhatus ja kokkuvõtte ning teha nendega veel tööd – tavaliselt on need kaks olulised esmamulje kujundajad tööst komisjoni, retsensendi jaoks ning mõjutavad seega hinnet. Mõistlik on kirjutada ära töö **sissejuhatuse** esimene versioon enne 1.osa koostamist, sest eesmärk ja ülesannete sõnastus ning sihtgrupi määratlemine (kellele tööd kirjutatakse) suunab kohe õige hoiakuga tööd kirjutama.

Sissejuhatustes üldiselt viiteid ei kasutata. Tuleks kirjutada stiilis justnagu tööd poleks veel olemas – tulevikuvormis (tehakse, uuritakse jne.). Stiililt peaks terves töös jälgima, et ei laskutaks ilukirjandusliku sõnavarasse ja slängi kaustamisse. **Stiili** kohta küsi oma juhendajalt nõu, sest seda saab parandada ja arendada ainult ise kirjutades – muud moodi õppida/õpetada on seda praktiliselt võimatu. Kindlasti peab sissejuhatuses rääkima teema aktuaalsusest, kellele töö kirjutatakse (peamised lugejate sihtrühmad), probleem, mille töö lahendab koos sellest lähtuva eesmärgi ja uurimisülesannetega. Erinevates osakondades ja ka valdkondades on erinevad arusaamad **hüpoteesist**. Nn. pehmemate valdkondade töödes mõistetakse hüpoteesina väidet töö tulemuse kohta – prognoositakse tulemust (mingi fakt peab sellise variandi realiseerumise tõenäosusele siiski ka viitama). Samas statistilis-matemaatilised valdkonnad räägivad 0-hüpoteesist ja sisukast hüpoteesist. Lõputöö mõttes peetakse silmas pigem „pehmemat“ lähenemist, arusaama hüpoteesist – ei pea olema rangelt matemaatilises mõttes tõestatav kuna töödes kasutatakse ka palju kvalitatiivseid meetodeid. Samas peavad tööst selguvad järeldused, ettepanekud siiski põhjendustel (uuringu tulemustel) baseeruma, aga sellest empiirilise osa koostamise juures pikemalt.

Ülesehituslikult ehk struktuurilt võiks sissejuhatuse koostada nii, et esmalt mõned lõigud teemast üldiselt - selle aktuaalsus ühiskonnas, harus, organisatsiooni(de)s; seejärel töö eesmärk, ülesanded ja töö peamised osad (mis seal ära tehakse, kitsamalt alateemadena käsitletakse); lõpetuseks lõik peamistest allikatest (autorite perekonnanimede loetelu) või näiteks prognoositavatest potentsiaalsetest probleemidest töö kirjutamisel vmt. Lõppu võib kirjutada ka millise aasta trükiversiooni **üliõpilaste kirjalike tööde juhendist** kasutatakse. Alati on hea võtta stiilinäitena ette mõni viimastel aastatel A või B kaitstud lõputöö ja püüda jäljendada selle kirjutamise stiili või saada ideid töö ülesehituse ehk struktuuri kohta.

2. Lõputöö teoreetilise osa koostamine ja töö kirjandusega

Töö kirjutamisel on muidugi hea, kui omad vastava organisatsiooni igapäevatööst head ülevaadet ehk oled seal isegi töötanud või töötad hetkel. Samas on see ka oht (eelkõige AÜ tudengite puhul, kes võivad olla uuritava organisatsiooni juhid, omanikud jne.): hakatakse kirjutama, selguvaid nõrkusi varjama ja põhjendama töötaja, juhi või omaniku rollist lähtuvalt, mis mõjutab ka sõnavara, mida kaustatakse („meie organisatsioonis“). See on vale puhtsõnastuslikult (pigem umbisikulises vormis näit. „uuritakse“, „analüüsi tulemusena selgus“), aga märksa enam siuliselt – töö kirjutaja peab olema neutraalne, objektiivsete hinnangute andmiseks. See tähendabki, et tehakse teadustööd – **teadlane peab jääma objektiivseks**, neutraalseks hindajaks. Seega soovitatav on kohe töö alguses kujutleda ennast teadlase (mitte töötaja vmt.) rolli, kes uurib objekti, millega tal emotsionaalne side puudub ja paljud probleemid töö kirjutamisel/sõnastamisel, kaitsmisel jäävad olemata.

Töö **teoreetiline osa** tuleb kirjutada vastavast valdkonnast, fookusega vastavate märksõnade (pealkirjas, eesmärgis) sisul ja nendele konteksti loova teooria käsitlemisel. Teooria osa kirjutamise eeldus on empiirilise osa ülesehituse (s.h. metoodika) ja töö lõpptulemuse läbi mõtlemine, sõnastamine – seega tuleb juhendajaga töö „kondikava“ (s.t. esimene versioon siukorrast) paika panna enne kirjutama asumist. See peaks olema siis töö sisukorra lahti kirjutamine: osade/peatükkide pealkirjad koos märksõnadega, milliseid teemasid vastavas alajaotuses käsitletakse. Teooriaosa eesmärk on anda töö metoodika ja empiirilise osa jaoks piisav informatsioon ja näidata tudengi arutlemisoskust ja ka kirjanduse leidmise ning läbi töötamise oskust. Ei tohiks unustada, et teooria osa ei tohi olla referaat: ka siin tuleb näidata **autori panust** – analüüsi oskus (näiteks definitsioonide võrdlus), oma mõtted, omaloominguliste jooniste koostamine on selleks tüüpvõtted. Minimaalselt oodatakse, et iga alajaotuse esimene ja viimane lõik on autori oma sõnadega ehk ilma viideteta – autori intellektuaalne panus. Iga alajaotuse viimane lõik peaks sünteesima, summeerima antud alajaotuse olulisemad mõtted, tulemuse (neid viimaseid lõike aluseks võttes on hiljem ka lihtsam kirjutada kokkuvõtet, mis ei saa olla *copy-paste* neist viimastest lõikudest, vaid on omakorda suurema üldistusastmega kokkuvõte).

Teooria tähendab – üldistusi, põhimõtteid, mudeleid; jälgi, et teooria osas ei oleks peatükke, lõike, mis on juba empiirika (näit. majandusharu x statistilised andmed või pealkirjas sees, et tegu on Eesti infoga vmt.). Teooria ossa vali primaarselt see info, mida vajad empiirilise osa puhul analüüsi alusena – metoodika valiku põhjendaimseks, võrdlemaks teooriat, praktikaga ja tegemaks praktika parendamise jaoks ettepanekuid.

Ka teooria osas püüa näidata **oma panust** analüütilise mõtlemisega (näiteks teooriate ühisosa, omaloominguline joonis selle kohta mis kombineerib erinevad teooriad, mudelid

ühele joonisele kokku). Teooria osa roll on näidata autori arutlemisoskust ja ka abstraktsemate teemade puhul mõtlemisvõimet. Samas peab teooria osa ette valmistama ja looma aluse valimaks uuringu (empiiriline osa) jaoks sobiv metoodika. **Diplomiõppes ei oodata autorilt kindlasti seda, et ta ise looks metoodika** („leiutaks (tõenäoliselt väga kehva) jalgratta“), vaid et oskaks otsida välja erinevad teooriad, nendega seotud mudelid ja mudeli juurde kuuluva rakendusvahendi (küsimustik vmt.). Selle küsimustiku puhul saab olla kindel, et see mõõdab mida lubab ja on eelnevalt testitud (valiidsuse ja reliaabluse probleemide pärast ei pea muretsema). Diplomi, bakalaureuseõppe tudeng tavaliselt pole veel pädev looma ise metoodikat ja seda ei oodatagi. Oma panust metoodika kirjeldamisel saab suurendada lisades omapoolseid küsimusi (nn. lisaküsimusi) mudeli juurde kuuluvale küsimustikule lisaks, see on sobilik ja oodatud viis oma panuse suurendamiseks. Väga halb näide praktikast: tudeng koostas ilma teooriale baseerumata 7 kas-küsimuse baasil uuringu... mille tulemustest lähtuvalt tegi soovitusi organisatsiooni juhtimise parendamiseks...

Vahel ei saa tudengid aru, mida tähendab **analüüs**. Analüüsimine ei tähenda kirjeldamist: halb näide on see, et tudeng teeb töös jooniseid, tabeleid (sisuliselt presenteerib fakte) ja samade jooniste, tabelite kohta kirjutab fakte üle kordava teksti analüüsi asemel nende jooniste, tabelite alla. Selline info topelt esitamine pole mõttekas ega vajalik. Analüüsina oodatakse tavaliselt järgmist lähenemist:

- 1) faktide esitamine (jooniste, tabelitena või tekstina);
- 2) faktide põhjuste, tagajärgede, omavaheliste mõjude, kattumiste/erinevuste üle arutlemist (ühtne tervik võetakse detailsemateks osadeks tekstis lahti; küsitakse miks-küsimust);
- 3) tehakse analüüsi tulemusena järeldusi;
- 4) järelduste baasilt ettepanekud.

Kolmas ja neljas etapp on sisuliselt juba sünteesiv – detailid, osad kombineeritakse üldistatakse jällegi kokku.

Kirjanduse otsimist võiks alustada valdkonna määratlemisest ja märksõnade valimisest, mis on töö fookuseks. Peale seda liikuda edasi järgmiselt:

- 1) lugeda uuesti üle vastava valdkonna õpikud (leiad ainekavadest, sest ainetes juba ilmselt kord teemaks olnud);
- 2) vaata, milliseid allikaid õpik viitab antud temaatikas;
- 3) tutvu kirjandusega internetis vabaotsinguna (Google, Neti jt.) ja raamatukogudes oleva kirjandusega (alati ei pea kohale minema, TÜ raamatukogus saad otsingut teha lehel www.utlib.ee; lisaks on olemas RVL teenuse võimalus – raamatukogudevaheline laenutus);
- 4) otsi artikleid teaduslikest andmebaasidest (juhtimisvaldkonnas on head EBSCO, Emerald Fulltext; teiste valdkonna jaoks ja andmebaaside üldnimekirja nägemiseks vt. TÜ raamatukogu kodulehelt infot).

Õpikud ei sobi teooria osa ühegi alajaotuse põhiallika(te)ks. Õpik sobib vaid teooriast kiire ülevaate saamiseks ja midagi pole lahti kui võtad sealt ühe tsitaadi, loetelu viite vmt. ehk üksiku näite. Probleem on siis, kui kasutada õpikute viiteid ridamisi ja kogu alajaotus baseerub vaid neil. Loogika on selles, et õpiku info on juba niigi ainetes läbi töötatud – lõputöös tuleb minna samm edasi süvitsi ja laimealt allikaid, infot otsida spetsiifilisemalt ja

kaasaegsema kirjanduse näidetel töö koostada. Kuidas teha selgeks kas on tegemist õpikuga:

- vt. ainekavasid: kohustuslik ja soovituslik kirjandus on tihti õpikute nimekiri - ära neid kasuta;
- kui pole kindel (eelkõige soovitusliku kirjanduse loetelu ainekavas) - küsi õppejõult/juhendajalt üle;
- tihti on ülikoolide kirjastused need, mis õpikuid välja annavad - kontrolli allika kirjastust;
- kõige lihtsam tunnus on vaadata raamatu sisukorda – õpiku stiil peaks olema ära tuntav, rõhuasetus on selgitusel, ülevaate andmisel, õpetamisel.

Kui õpikud ei sobi viitamiseks on loogiline järeldus, et ainekonspektid on veel suurem tabu ehk need päris kindlasti ei sobi allikateks. Hea mõte on alati küsida juhendajalt üle – kuidas, kust leida sobivaid allikaid? Millised on olulisemad teoreetikud antud valdkonnas? Millised on antud valdkonna uuemad trendid, märksõnad?

Oma panuse suurendamiseks kasuta: võõrkeelseid allikaid, teaduslike artikleid, suuremat hulka allikaid (allikate arvule ja kvaliteedile – s.t. teaduslik sisu – annab hinnangu ka retsensent ja komisjon!). Seega pööra erilist tähelepanu teadusartiklite kasutamisele (eelneva loetelu p.4) ja ka raamatukogudes ning internetis jälgi ka konverentside kodulehekülgi ja artiklikogumike raamatute kõrval. Konverentsidel presenteeritakse tihti kõige uuemaid teadusuuringute tulemusi ja see on nõ. kõige värskem teaduslik info. Minimaalselt peaks iga alajaotus baseeruma 4-5 allikal, kuid ideaalis võiks olla 2-3 erinevat viidet igal leheküljel. Ajalehed, ajakirjad ei sobi üldjuhul hästi töö 1.osa allikateks kuna on pigem empiirilise sisuga, internetiallikate puhul sobivad teooria ossa artiklid, mis sisult on teooria kohta kirjutatud, samas on samuti oht empiirikale sattuda ja tuleb kriitiliselt allikaid hinnata.

3. Uuringu läbiviimine ja töö empiirilise osa koostamine

Meetodite valik on oluline, aga uuringu meetodit ei saa valida enne teooriat läbi töötamata – metoodika valik peab lähtuma sisulisest põhjendusest, uuringuga saavutada soovitavast tulemusest (vt. üle empiirilise osa uurimisülesanded ja lõputöö eesmärk). Võiks öelda nii, et metoodika seob omavahel ära töö teoreetilise ja empiirilise osa läbi selle, et meetodid lähtuvad teoorias toodud mudelist. Eelnevalt oli juba juttu, et teoreetiliste mudelite juures on tavaliselt uuringuks sobiv ankeet, küsimustik vmt. nõ. rakendusvahend. Seega teoorias töötatakse läbi mõisted, seisukohad, presenteeritakse ja analüüsitakse mudeleid. Empiirilises osas alustatakse tavaliselt (alajaotus 2.1) uuritava organisatsiooni ajaloolisest ülevaatest, siis metoodika ja analüütiline tulemuste peatükk, seejärel sünteesiv järelduste ja ettepanekute peatükk. Metoodika kirjeldamisel peaks selgitama viidates teooria osale miks valitakse teatud teooria(d) uuringu aluseks ja viited allika(te)le kust saadi kasutatav küsimustik vmt. Teooriate, meetodite valikud peab ka **sisuliselt ära põhjendama** – sobivus uuritava organisatsiooni jaoks, kaasaegsus jmt. põhjendused näiteks. Uuringu läbi viimise käik tuleb kirja panna nii detailselt, et iga võõras inimene suudab selle identselt järgi teha, kui ta seda soovib.

Uuringu protsess toimub põhimõtteliselt järgmiselt:

- 1) Üldise küsimuse sõnastamine;
- 2) Spetsiifiliste uurimisküsimuste sõnastamine;
- 3) Tundlikuks muutvate mõistete sõnastamine;
- 4) Uurimisrühmade valik, kelle abil küsimust uurida;
- 5) Sobiva uuringutüübi ja uurimismeetodite valik;
- 6) Spetsiifiliste uurimisküsimuste hindamine ja ümbersõnastamine;
- 7) Andmete kogumine;
- 8) Spetsiifiliste uurimisküsimuste hindamine ja ümbersõnastamine;
- 9) Andmete analüüs;
- 10) Analüüsi tulemuste üldistamine ja hindamine;
- 11) Tulemuste sõnastamine.

Meetodeid on tegelikult mitmeid – tüüpilisemalt valitakse küsimustikuga uuring ja juurde viiakse läbi intervjuusid. Meetodite kohta vaata ülevaate mõttes antud õppeaine slaide ja raamatukogust raamatuid leida (soovitan siinkohal ühte võimaliku varianti eestikeelsetest: Laherand, M.-L. Kvalitatiivne uurimisviis. Tallinn: OÜ Infotrükk, 2008, 384 lk.).

Lõputöö koostamise praktilisemast poolest rääkides võiks läheneda asjale järgmiselt:

1. Räägi juhendajaga selgeks – töö teema, pealkiri, eesmärk, ülesanded, (hüpoteesid), esialgne sisukord, koostöö põhimõtted, uuringu metoodika;

2. Kontakteeru organisatsiooniga – hangi uuringuks nõusolek ja selgitada uurigu olemust, vajalikkust, meetodeid (esialgsed mõtted);
3. Tööta läbi teooria;
4. Vali teooria(d), mille baasil teostada empiiriline uuring (põhjenda sisuliselt, miks selline valik);
5. Uuringu metoodika arutada läbi juhendajaga enne kui organisatsiooni või uuritavate poole pöördud.

Enne kui kedagi küsitlema asud näita küsimustiku, intervjuu küsimusi juhendajale. Kindlasti on oluline hankida organisatsiooni esindajalt nõusolek uuringu teostamiseks – tihti võib tekkida organisatsioonil lisahuviseid, mis ei haaku juhendatava töö teemaga, mida uuringus näha tahetakse. Sellises situatsioonis saavuta kokkulepe, et mõlemad osapooled (uurija, organisatsioon) oleksid rahul – uurida, andmeid koguda võib ju enama kohta, kui töös otseselt vaja läheb (eesmärgi saavutamiseks). Kindlasti on mõtete aega planeerida nii, et jõuaks tulemusi organisatsioonis ka enne kaitsmist presenteerida ja saada tagasisidet neile (kaitsmisel võidakse seda küsida).

Üldine põhimõte meetodite valikul on see, et kui vähe meetodeid, siis peaks olema valim suur (küsimustikuga uuring, palju vastajaid) või kui vastajaid vähe, siis uurida 1 objekti (organisatsiooni) mitmete meetoditega (intervjuud, grupiintervjuud, vaatlus, küsimustikuga uuring jne.). Meetite arv ja kombinatsioon ning järjestus oleneb uurimisülesandest ja valdkonnast ning tuleb juhendajaga läbi rääkida. Oma panust näitab – meetodite arv, mudeliga kaasnevale küsimustikule omapoolsete teemaga seotud küsimuste lisamine (s.h. ära unusta sotsiaal-demograafiliste tunnuste lisamist).

Peale meetodi kirjeldamist presenteeritakse lõputöös tulemusi. Üldine loogika peaks olema see, et esmalt antakse tulemus (fakt), seejärel faktide analüüs ja alles siis järeldused ja ettepanekud. Analüüsi olemusest ja loogikast oli juttu eespool. Tulemuste presenteerimisel on olulisim valida sobiv visualiseerimise vorm – tabelid, joonised, graafikud. Leia e-kursuse vastavast loengukaustast näidisfail, kus on toodud näiteid, kuidas tulemusi presenteerida. Suuremad ja tekstiga kaudsemalt haakuvad joonised, tabelid, graafikud võiks panna lisadesse.

4. Tüüpvead lõputöö vormistamisel ja kokkuvõtte kirjutamine

Kõige alus on üliõpilaste kirjalike tööde **vormistamise juhendi viimase trükkiversiooni põhjalik läbi töötamine**. Selles peatükis toon välja tüüpvead, kus juhendi vastu eksitakse. Alustuseks seadista arvuti lõigu ja reavahe osas õigeks, et ei peaks nendele vormistuse üldnõuetele kirjutades liigselt tähelepanu pöörama.

Peamised probleemid vormistuses (ja mõned mõtted, mis vormistusjuhend ütleb ka sisu kohta):

1) Sissejuhatus: kirjutada tulevikuvormis ja umbisikuliselt (uuritakse, selgitatakse välja jne.); esmalt paar lõiku teemast üldiselt - selle aktuaalsus ühiskonnas, organisatsioonis vmt.; seejärel töö eesmärk, ülesanded ja töö peamised osad (milliseid teemasid neis kajastatakse); lõpetuseks lõik peamistest allikatest või näiteks prognoositavatest potentsiaalsetest probleemidest töö kirjutamisel vmt. Pikkus: ~2lk.

2) Kokkuvõte: kirjutada minevikuvormis ja umbisikuliselt (töös leiti, jõuti järeldusele, selgus jne.); Sissejuhatus ja Kokkuvõte on töö kohustuslikud osad; kirjutatakse oma sõnadega ja ilma viideteta. Ei sobi kui sissejuhatus või kokkuvõte on vaid 1 lõigu pikkune!

3) Ükski alajaotus ei tohi lõppeda - viite, loetelu või joonise/tabeliga (oma sõnadega tekstilõigud peaks olema);

4) Lõiguvahe ei ole 1 tühi rida, vaid seadistage see õigeks: Format - Paragraph - Spacing Before: 12pt.;

5) Vaadake juhendist üle teksti paigutus lehel - kus 2, 3 ja 4 cm;

6) Osade (ja Sissejuhatus, Kokkuvõte, Viidatud allikad, Sisukord) ees 4 tühja rida; NB! ka pealkirjade tähesuurus ja formaat;

7) Teksti ei kirjutata jaotuse ja selle esimese alajotuse vahele (näiteks 1. ja 1.1. vahele; 1. järgneb kohe 1.1 - ilma teksti vahele kirjutamata);

8) Et alajaotus (s.t. pealkirja loomine) oleks õigustatud peab olema midagi öelda ehk minimaalselt peaks iga alajaotus olema 1,5-2 lk. pikk, et õigustada pealkirja tekitamist - valdav probleem töödes on ÜLELIIGENDATUS s.t. liiga palju pealkirju, millele järgneb vaid mõni rida teksti. Lahendus: koondada see tekst ühise üldise pealkirja alla või kirjutada iga alajaotus pikemaks!

9) Töö osad peaks pikkuselt enam-vähem võrdsed olema;

10) Loetelude vormistus - vt. juhendist järgi nõuded! Kõige akadeemilisemaks loetakse loetelude vormistamist - juhul kui kasutate tärne - seda nn. musta mummut (muud variandid pole nii head):

•

11) Jooniste ja lisade vormistus - vt. juhendist nõuded! Igal lisal peab olema pealkiri ja see kajastub ka sisukorras!

12) Tavaliselt ei kasutata tekstis: retoorilisi küsimusi (NB! mitte luua pealkirju küsimustena! ja ka mitte ühesõnalistena!); **Bold**- kirjastiili (v.a. pealkirjad); Underline -

kirjastiili; *Italic*-kirjastiili (v.a võõrkeelsed terminid). Akadeemiline tekst peabki selline igav, lakooniline välja nägema – mitte kirju nagu konspekt.

13) Lk.numbreid ei panda sisukorra lehele ja sissejuhatuse esimesele lehele.

14) Viitamine: tavaliselt autori perekonna nime alusel (Kask 2004:5). Kui allikas on internetist ja seal lk.nr ei ole, siis lihtsalt (Kask 2004) - kui on teada, et see tekst loodud aastal 2004; kui loomise aasta pole teada, siis aeg millal teie kasutasite, näiteks (Kask 2006). Kui ka autor pole teada, siis viidata teksti/artikli pealkirjale või muule üldnimetajale (näiteks: ettevõtte nimele, mille koduleht see on) - (Eesti põllumajanduse ... , 2006). Tavaliselt pikad pealkirjad lühendatakse kasutades kolme punkti lõpus. Kindlasti pole korrektne viidata tervele autori nimele või allika pealkirjale või tuua ära viitena internetiaadress - viimane jääb ikka viidatud allikate loetelu vormistamisel (töö lõpus) aluseks; seega **NB! viitamine ja viidatud allikate vormistamine** - vt. juhend.

15) Viidatud allikad: reastada autorite perekonnanimede alusel tähestiku järjekorras! Lisaks vt. juhendist muud nõuded - raamat, artikkel, internetiallikas jne. - kõigil on veidi erinev vormistus, aga üldreegel on ikka see, et kui saab välja tuua: autori, aasta ja lk. nr siis seda ka tehakse, kui neid pole siis asendub nii näiteks artikli pealkirjaga.

16) Ükski alajotus ei tohi olla vaid 1 allika baasil (s.t. ainult 1 viide peatükis), min 4-5 erinevat allikat; parem (ideaalis) kui igal leheküljel oleks 2-3 erinevat viidet! Mis sisuliselt tähendab, et 10-kond allikat peaks referaadis ikka olema; lõputöös 40-50 on väga hea tulemus.

17) KÕIK pealkirjad, mida töös kasutate peavad kajastuma sisukorras ja olema numereeritud.

Viitamine on tegelikult lihtne ja loogiline – kui võimalik toome välja autori perekonna nime, aasta ja leheküljenumbri(d) või vahemiku. Kui autorit ei tea, siis asendame pealkirjaga. Oluline on mõista tekstis viidatud allikate ja töö lõpus oleva viidatud allikate loetelu seost. Viitamine toimub lugeja huvides, et kui lugeja tahab ise vastava allikate üles otsida oleks see tema jaoks lihtne – lugejana vaatan viitest info, võtan lahti „Viidatud allikate“ loetelu töö lõpus (see on tähestiku järjekorras viidetes olevate nimede alusel), leian tähestikust viite esitähe järgi allika ja seal toodud info järgi leian allika raamatukogust, internetist vmt. kohast üles. Seega on oluline jälgida, et kõik viited kajastuks viidatud allikates ning, et pealkirjaks ei saaks „Kasutatud kirjandus“ vaid ikka „Viidatud allikad“.

Kokkuvõtte ülesehituses võiks järgida sellist struktuuri: esmalt üldiselt teemast (eesmärki enam üle ei korrata kokkuvõttes) ja siis hinnang töö eesmärgi täidetusele (täidetud, osaliselt täidetud, täitmata) - kui täitmine ebaõnnestus või osaliselt õnnestus, siis põhjendage miks. Seejärel töö peamiste osade kaupa (mõni lõik osa kohta) tulemused. Lõppu vaade tulevikule – mis jäi seekord töös/uuringus tegemata, kas ja millal uuringut korrata, kui korrata kuidas teha paremini (metoodiliselt, sisuliselt), kuivõrd on mõeldav tulemuste laiendamine teistele analoogsetele organisatsioonidele ja viia analoogne uuring läbi ka seal jmt. Oluline on see, et kokkuvõttes ei tooda sisse enam ühtki uut (töös eelnevalt kajastamata) tulemust, järeldust, soovitusi. Kokkuvõtte kirjutatakse minevikuvormis (näit. tehti, viidi läbi, selgus jmt. sõnavara).

5. Lõputöö kaitsmiseks valmistumine ja avaliku esinemise põhitõed

Juhendaja rollist ja suhtlemisest juhendajaga räägib täpsemalt ka kirjalike tööde juhend. Lisaks sellele on kaitsmise kontekstis oluline mõista, et juhendaja roll on juhendada s.t. et ükskõik mida juhendaja soovitab on see soovitus, mille töö autor peab ise kriitiliselt läbi mõtlema, hindama ja tegema põhjendatud otsuse, kas ta seda rakendab või mitte. Kõik otsused peavad olema sisuliste põhjendustega, sest kaitsmisel ei saa, tohi öelda, et juhendaja soovitas – peab olema sisuline põhjendus, miks üks või teine asi töös nii on tehtud – **vastutus töö sisu, vormistuse** jne. aspektide eest on töö autoril, mitte juhendajal. Juhendaja valik (pädevate soovitude saamiseks) on seega oluline otsustamise koht. Kui hakkab tunduma, et juhendaja soovitus on kahtlased – otsi abi oma osakonna juhatajalt, teistel õppejõududel arvamus saamiseks ja langeta alles siis otsus.

Järgnevalt on toodud puudused, mille tõttu võidakse tööd kaitsmisele mitte lubada:

- uurimus ei vasta teemale;
- töö eesmärk ja peamised ülesanded on sissejuhatuses selgelt välja toomata ja piiritlemata;
- uurimisel puudub teadustööle omane struktuur või puudub mõni töö osa;
- kirjandusallikate loetelu on ebakohane (ei tohi tugineda aineprogrammides märgitud põhiõpikutele, loengukonspektidele, ainult eestikeelsetele materjalidele) või ei ole piisav teadusliku uurimuse jaoks;
- puuduvad vajalikud viited algallikatele;
- tehniline vormistus läheb oluliselt lahku TÜ vastava struktuuriüksuse poolt esitatavatest nõuetest;
- töö keel ei ole korrektne;
- kokkuvõte ei anna ülevaadet töös tehtust, ei tooda välja autori järeldusi ja oma panust;
- resümee ei sisalda ettenähtud infot töö kohta ja on keeleliselt ebakorrektned;
- töö koostamisel ja esitamisel pole kinni peetud kehtivast korrast ja tähtaegadest;
- tegemist on akadeemilise petturlusega.

Esinemise eel on alati mõistlik läbi mõelda esinemise **sisulised** küsimused:

- mis on esinemise eesmärk?
- mida räägin (esitluse sisuline ülesehitus)?
- kellele räägin (kuulajate ootused)?

Ja ka vormilised küsimused:

- kus räägin (ruum, pult, valgustus, ...)?
- kuidas räägin (kiled, slaidid, abimaterjalid, ...)?
- millal räägin (esinejate järjekord, lõunapausi järel, ...)?

Esinemise eesmärk võib olla: informeerida, veenda, selgitada või muuta arvamust. Lõputöö kui esinemise eesmärk on **veenda komisjoni**, et kaitstav töö ja kaitsja on väärt lõpudiplomit. Üldjuhul koosneb hgne komplekshinnangust – retsensendi hinne, komisjoniliikmete hinded (juhendaja komisjoni liikmena taandab ennast hinde andmiselt, kuid tavaliselt siiski sekkub kommetaaridega arutellu – kuidas sujus koostöö juhendatavaga). Komisjon võib eraldi hinde anda ka näiteks töö sisule, kaitsmisele ja vormistusele. Fakt on see, et isegi kui kaitsmist eraldi ei hinnata, siis hea kaitsmisega on võimalik tööd 1 tähe võrra kindlasti paremaks tõsta. See on sama tõene kui ka see, et kehv kaitsmine võib töö hinnet alandada.

Töö kaitsmiseks **valmistumisel** on mõistlik koostada slaidiesitlus (Powerpoint): kasuta musta teksti valgel, tähemärgi suuruselt mitte alla 24pt. slaidil pigem vähem kui palju teksti. Planeeri igale slaidile ajaliselt 2-3 min vähemalt ja harjuta, harjuta, harjuta slaidide taustal esinemist kuni mahud aja piiresse ja kõik olisem on öeldud. Kindlasti ei sobi, kui loed kogu esitluse paberilt maha, vaikse häälega ja ei oska küsimustele sisuliselt vastata. Retsensiooni küsimustele vastuste läbi mõtlemine aitab ka üle saada esinemishärvist. Lisaks retsensiooni küsimustele püüa prognoosida mida võiks komisjoniliikmed veel küsida – tüüpilised küsimused kipuvad olema järgnevast loogikast lähtuvad:

- mis on töö teemaga haakuvad päevakajalised meedias käsitletud teemad? Milline on kaitsja (põhjendatud) seisukoht neis küsimustes?

- mida arvas töö tulemustes uuritud organisatsiooni esindaja?

- küsimused vastavalt küsija õpetamis-/uurimisvaldkonna nurga alt (juhtimisõppejõud küsib pigem inimeste juhtimisega seotud aspektidest lähtuvaid küsimusi jne.).

Kui on võimalik mine kuula enda kaitsmisele eelneval aastal teiste lõputööde kaitsmisi – hiljem on kergem üle saada esinemishirmust, sest on teada kuidas kaitsmise protsess käib ja ajaliselt kestab, mida küsitakse jne.

Lõputöö kaitsekõne **ettekandmisel** jälgi, et mahuksid ette antud aja piiresse. Tüüpviga mida aeg-ajalt ikka tehakse on see, et liialt pikalt pühendatakse aega teooria osale, aga tegelik tööpanus tuleb välja just metoodika kirjeldusest, tulemustest ja järeldustest, ettepanekutest. Ja neid viimaseid osi ei jõutagi vähese harjutamise ja vale ajakasutuse tulemusena üldse tutvustada. Tõenäoliselt on põhjus ka väheses esinemiskogemuses – aeg kulgeb nimelt esinedes märksa kiiremini kui sama esitlust kuulates. Põhjus on selles, et aktiivses tegevuses (esinemine) on ajatunnetus erinev sellest, mis see on passivses (kuulaja) rollis olles. Esinedes kulgeb aeg justnagu kiiremini, sellest ka oluline vajadus harjutada esinemist.

Peale ettekannet loetakse ette retsensioon ja retsensendi hinne. Erinevates struktuuriüksustes veidi erinevad põhimõtted, kuid üldiselt võib komisjoni hinne oluliselt erineda retsensendi hindest (kaitsmine, vastamine küsimustele jmt. mõjutab komisjoni hinnet). Seega ei maksa luua endale illusiooni, et hinne, mille retsensent on pannud on kindlasti see sama, mille komisjon lõpuks protokolli kannab. **Küsimustele vastamine** võib oluliselt mõjutada hinnet, sest vastustest peegledub lisaks töös kirjas olevale kuivõrd süvitsi ja sisuliselt on kaitsja valdkonnaga kursis ja põhjalikult tööd teinud. Lisaks sellele selgub ka tööst (üldiselt väga

nõrkade tööde puhul aktuaalne küsimus), kas autor on töö ikka ise koostanud või võib olla tegemist plagiaadiga.

Küsimustele vasta alati **rahulikult**, jälgides küsija reaktsiooni kuivõrd ta vastusest on aru saanud. Kui küsimuse sisu jääb arusaamatuks, palu küsimus ümber sõnastada. Vahel võib küsija sõnastada küsimuse nii, et kaitsjale tundub see isikliku rünnakuna, kuid kunagi ei tohi erutada, hakata ennast nõ. iga hinna eest kaitsma ja küsijat/komisjoni kättemaksuks vastu süüdistama vmt. Iga küsimust ja ka negatiivse alatooniga või otse negatiivseid kommentaare käsitle kui midagi töö kohta öeldavat – ära võta neid isiklikult (enda kohta käivatena), vaid tehtud töö ja/või tehtud otsuste kriitikana.

Lõpetuseks – iga kogemus on õppimiskogemus, ka esinemine lõputöö kaitsekõnega ja kaitsmine on kogemus, millest õppida. Komisjoni roll on kuulata ja anda sisuliselt viimast korda tudengile tagasisidet, millest võiks õppida isegi (ja mõnes mõttes just eriti) siis, kui see tagasiside pole kõige positiivsem. Olles aus – ideaalseid töid, millel pole ühtki parendamist võimaldavat kohta pole tõenäoliselt olemas ja nii suhtu ka retnesendi hinnangusse: ka väga hea töö kohta tuleb tal hinnang anda ja retsensioon koostada. Samas kui hinnang komisjonilt, retsensendilt on negatiivne võta seda kui infot arenguvõimaluste kohta ning vii need muudatused ellu. Samas ära anna alla ka liiga lihtsalt nõsutudes iga negatiivse kommentaariga – põhjenda oma otsuseid, valikuid sisuliselt. See ongi akadeemiline diskussioon. Kogu elu on õppimine ja areng, mis on lihtsam ja valutum koos tagasidega juhendajalt (mentorilt). Edu kaitsmisel!

KOKKUVÕTE

Käesoleva aine ainus eesmärk on aidata tudengeil koostada loogilisemaid ja vähemate vigadega lõputöid. Kui see konspekt ja aines osalemine või materjalide lugemine e-kursuselt on sind selles töös vähegi aidanud ei ole minu tehtud töö ja nähtud vaev asjata olnud. Soovitan kindlasti lisaks ainekonspektile tutvuda ka slaidide ja internetilinkide e-kursuse materjalides. Edu lõputöö koostamisel teema – teemavalikust kaitsmiseni!

Lisa. SWOT tüüpvead

- Tihti ununeb ära, et **sisekeskkond** tähendab neid aspekte, mida organisatsioon saab ise mõjutada; **väliskeskkond** = paratamatus millega tuleb leppida või mida ära kasutada. Võimalused lahter on väliskeskkonna kohta – ära kirjuta sinna sisekeskkonna asju nagu näiteks suurendada reklaami osakaalu või tõhustada personalitööd: need on sisekeskkonna teemad ja tuleb sõnastada sobivaiks tugevuste või nõrkuste lahtri jaoks.
- SWOT'i eesmärk on kirjeldada praegust situatsiooni + vaadata lähitulevikku, kirja panna ainult see mille kohta on märke, et võib realiseeruda (lähitulevikus). Seega on loogikaviga kui kirjutada näit. ohtude alla „majanduslangus“ ja võimaluste alla „majanduse elavnemine/majanduskasv“ – valida tuleb üks neist, kumb on praeguste märkide alusel tõenäolisem stsenaarium? See ongi juhtimislik otsustamise küsimus – jälgida keskkonda ja teha järeldusi: ärgem unustagem, et **SWOT on abivahend otsustamiseks**, kuidas toimida edasi, tegemaks juhtimisotsuseid, valimaks strateegiat – seega ülioluliste otsuste kvaliteet sõltub sellest, kuivõrd hästi/kvaliteetselt on SWOT koostatud. SWOT ei ole nõ. asi iseenesest – ta on vaheetapp, mõtete koondamise vahend, **eesmärk on teha järeldusi ja (strateegilisi) otsuseid** selle baasil.
- Suur viga on:
 - kirjutada õpikust tüüpteksti maha “kasti täiteks” – nii saadakse suvaline SWOT, mis ei kajasta konkreetse ettevõtte olukorda ja järeldused/ettepanekud ei sobi uuritavale organisatsioonile;
 - sama tekst tugevuste ja nõrkuste lahtris või võimaluste ja ohtude lahtris – loogikaviga, vt. eelmine ja esimene punkt;
 - utopiasse kaldumine (ufod, maavärinad, ...) – realism tagab selle, et järeldused/ettepanekud SWOT'i baasil oleks mõistlikud.
- Iga mõte sõnasta: lühilauseks VÕI märksõna & selgitus. Mõned näited tugevuste kohta.
Hea näide 1: Personal – staažikad, suurte kogemustega tootmise valdkonnas.
Hea näide 2: Staažikas ja vilunud tootmispersonal.
Halb näide: Personal.
Lugeja peab tabelit vaadates aru saama, mis seisus on ettevõtte! Kui kasutada 1(-2) sõnalist lakoonilisust ei saa lugeja muud teada kui valdkonna, aga peaks aru saama asja sisust, mis näiteks selle personaliga siis hästi või halvasti ikkagi on.
- Kajastada kõiki valdkondi – finants, teenindus, tootmine, logistika, ladu, personal, juhtimine, kliendid, konkurendid, riik, majandus, majandusharus toimuv, hankijad, ... Eelkõige mõtle ikka uuesti läbi need valdkonnad, kui lahtris on vähem kui 5 punkti kirjas. SWOT pole mitmekülgsest läbi töötatud ka siis ja see on viga, kui ühes lahtris on kajastatud ainult 1-2 valdkonna märksõnu (näiteks ainult turundust ja juhtimist).

Lisa 1 järg

- Tabel tuleb tekstis lahti rääkida: fakt ja siis analüüs. Tüüpviga on see kui hakatakse tekstis pelgalt fakte ümber jutustama – neid saab lugeja tabelist ise lugeda ja juba ongi seda teinud. Tekstis keskenduda **analüüsile**: primaarne küsimus – miks on olukord selliseks kujunenud? Aga ka mis selleni viis, mida juhtkond tegi, oleks pidanud tegema, kuivõrd on olukorras süüdi väliskeskkond (asjaolud mida organisatsioon ei saanud mõjutada) ja mis aspekte saab organisatsioon mõjutada? Peale analüüsi ja põhjuse-tagajärg seoste üle arutlemist, järelduste tegemist tuleb teha ettepanekuid – näiteks mida saab/tuleks organisatsioonil teha kombineerides omavahel lahtrid: kuidas neutraliseerida ohte sisekeskkonna tugevustega, kuidas nõrkusi vähendada tugevustega jne. Sellise lahtrite omavahelise kombineerimise kohta saab teha ka eraldi tabeli – kirjutades lahtritesse järelduvad ettepanekud (see oleks juba nn. SWOT'i edasiarendus).
- SWOT'i edasiarenduse kohta vt. Alas, R. Strateegiline juhtimine, Külim 1997, lk.10, skeem 4 SWOT maatriks (erinevate aastakäikude õpikus võib leheküljenumber olla erinev).